

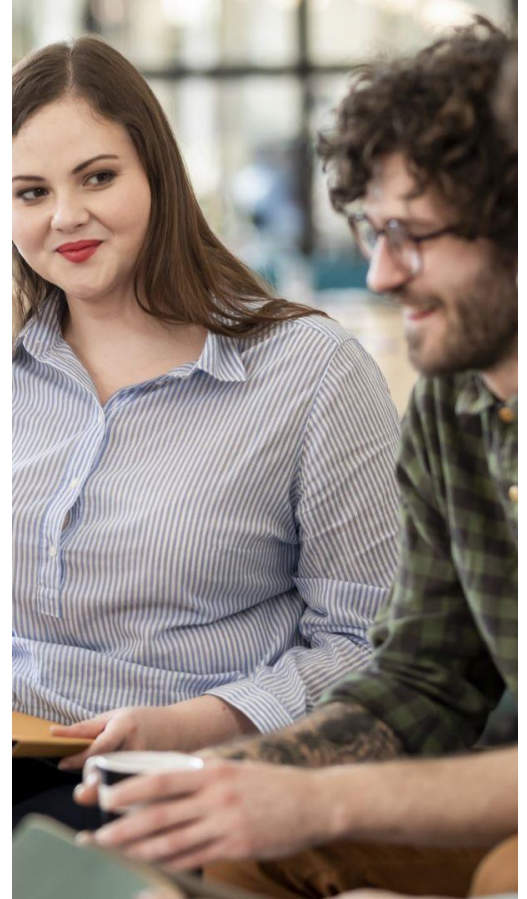
Dialogihetki: Kuule ja kehitä

Kokemus siitä, että on tullut kuulluksi työpaikalla, vahvistaa halua osallistua työpaikan yhteisten asioiden kehittämiseen. Aktiivinen osallistuminen yhteiseen kehittämiseen on yksi keskeinen keino vahvistaa työpaikan muutoskyvykkyyttä.

Tässä työkalussa yhteistyöllä tarkoitetaan organisaation sisäistä yhteistyötä, joka voi olla tiimien välistä tai tiimin jäsenten välillä tapahtuvaa.



Työsuojelurahasto
Arbetarskyddsfonden
The Finnish Work Environment Fund



Kehitetään mahdollisuuksia tulla kuulluksi työpaikalla

Dialogihetken kysymykset auttavat osallistujia konkretisoimaan ja kehittämään kuulluksi tulemisen kokemusta, joka voi muuten tuntua abstraktilta. Keskustelut on hyödyllisintä käydä pienryhmissä, jotta jokainen voi tuoda esille omat näkemyksensä ja samalla kuulla muiden ajatuksia. Lopuksi yhteinen keskustelu auttaa sopimaan toimintatavoista, jotka edistävät osallistumista ja vahvistavat kokemusta siitä, että jokaisen mielipide on arvokas. Kuulluksi tulemistä tarkastellaan viidessä työpaikan vuorovaikutustilanteessa, joita ovat:

- 1) Kehittäminen
- 2) Päätöksenteko
- 3) Strategiaprosessi
- 4) Tiimipalaveri (etä tai live)
- 5) Tauot ja muut epämuodolliset tilaisuudet

Osallistujat vastaavat jokaisen vuorovaikutustilanteen osalta seuraaviin kysymyksiin:

- 1) Mikä on konkreettinen esimerkki tilanteesta, jossa olet kokenut tullee kuulluksi?
- 2) Miten luotte yhdessä keskustelun, jossa jokaisella on mahdollisuus osallistua?
- 3) Mikä tekee keskusteluun osallistumisesta helppoa?
- 4) Mikä konkreettinen toiminta luo tunteen, että on tullut kuulluksi ja arvostetuksi?

Seuraavalla sivulla on kuvaus työskentelyn etenemisestä.

DIALOGIHETKI

Kenelle: Pienille ja keskisuurille organisaatioille

Ryhmän koko: 8–25 henkilöä. Mikäli osallistujia on vähemmän, keskustelkaa yhdessä ryhmässä.

Tarvittava aika: noin 1,5 h

Hyödyt: Osallistujat tunnistavat konkreettisia keinoja lisätä kuulluksi tulemisen ja arvostuksen kokemuksia.

LISÄTIETOJA

Mervi Halonen
Vanhempi asiantuntija
mervi.halonen@ttl.fi



Valmistelu ennen työskentelyä

- Valmistelkaa viisi fläppipaperia keskustelupisteitä varten. Kirjoittakaa jokaiseen paperiin otsikko (kehittäminen, päätöksenteko jne) sekä neljä keskustelukysymystä (kts. Edellinen sivu). Keskustelukysymykset ovat samat jokaisessa keskustelupisteessä.
- Vaihtoehto kysymysten kirjoittamiselle: Tulosta kysymykset jokaisen keskustelupisteen viereen.
- Tarvitsette lisäksi tusseja.

Vinkki! Jakakaa osallistujat ryhmiin satunnaisesti oman tiimin sijaan. Saatte todennäköisemmin uusia näkökulmia aiheeseen.

Työskentelyn eteneminen

- **Vaihe 1:** Lämmittely. Jokainen kuvailee vuorollaan työtilannetta, jossa on kokenut tulleen kuulluksi ja hänen mielipidettään on arvostettu. Voitte hyödyntää kuvakortteja: jokainen valitsee yhden kortin, joka kuvaa tilannetta, ja kertoo kortin avulla kokemuksestaan.
- **Vaihe 2.** Osallistujat jaetaan 4–5 henkilön ryhmiin. Tavoite on, että ryhmät keskustelevalle ja osallistujat kuulevat erilaisia näkökulmia.
- **Vaihe 3.** Ryhmät kiertävät vuorollaan viisi keskustelupistettä. He lukevat ensin muiden vastaukset ja lisäävät sitten yhteiselle paperille oman vastauksensa. Pyritään siihen, ettei toisteta samoja asioita. Keskustelu-aikaa on 10–15 minuuttia per piste.
- **Vaihe 4.** Jokainen ryhmä kertoo vuorollaan muille sen keskustelupisteen tuotokset, johon ovat kierroksen lopuksi jääneet.
- **Vaihe 5.** Yhteinen keskustelu. Osallistujat tunnistavat organisaationsa vahvuudet liittyen kuulluksi tulemiseen. Tarvittaessa voidaan sopia uusista käytännöistä ja toimenpiteistä. Pysykää konkretian tasolla.

4. keskustelupiste:

Vuorovaikutustilanne: Tiimipalaveri (etänä tai kasvokkain)

1. Mikä on konkreettinen esimerkki tilanteesta, jossa olet kokenut tulleen kuulluksi?

”Ideani uudesta kopiokoneesta sai kannatusta.”

2. Miten luotte yhdessä keskustelun, jossa jokaisella on mahdollisuus osallistua?

”Voitaisiinko tehdä kierros, jossa jokainen sanoo mielipiteensä?”

3. Mikä tekee keskusteluun osallistumisesta helppoa?

”Toivon, että minulta kysytään asiaa.”

4. Mikä konkreettinen teko luo tunteen siitä, että on tullut kuulluksi ja mielipidettä arvostetaan?

”Jos minulta kysytään lisätietoja tai tarkennusta asiaan.”

”Kaikki aidosti kuuntelevat, eivätkä tuijota omaa tietokonettaan keskustelun aikana.”

Mallipohja työskentelyn tueksi: kirjoita otsikko ja neljä kysymystä isolle paperille (esim. fläppipaperi).